

## **Sport, de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme** **AIDE COMMERCIALE AUX MAISONS D'ÉDITION - Lignes directrices du programme**

---

### **OBJET**

Le Programme d'aide commerciale aux maisons d'édition offre des subventions de projet aux maisons d'édition manitobaines afin de les aider à développer et maintenir leurs activités de commercialisation à long terme et pour accroître la vente de livres manitobains.

### **DATE LIMITE**

La **Direction de la politique stratégique doit avoir reçu** les demandes au plus tard le **15 avril**. Si la date d'échéance tombe une fin de semaine ou un jour férié, l'échéance est reportée au prochain jour ouvrable. **Nous n'acceptons pas les demandes qui arrivent en retard ou qui sont incomplètes.**

### **OBJECTIFS**

- Développer et soutenir les activités de commercialisation à long terme.
- Rehausser le profil des maisons d'édition manitobaines et accroître la vente de livres manitobains.

### **NIVEAU D'AIDE**

Les subventions accordées sont basées sur les ventes admissibles de la maison d'édition, ses coûts de commercialisation et une évaluation indépendante de sa performance générale en commercialisation. Elles peuvent aller jusqu'à un maximum de 15 000 \$. L'aide ne dépassera pas 50 % des coûts de commercialisation totaux du budget de l'année en cours de la maison d'édition. La subvention réelle pourra ne pas atteindre la somme demandée, sous réserve de la disponibilité des fonds.

### **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

Pour être admissibles, les maisons d'édition doivent répondre aux critères suivants :

- l'entreprise appartient en majorité à des citoyens canadiens ou à des immigrants admis qui habitent au Manitoba, son siège social est au Manitoba et elle y conduit la majorité de ses activités;
- il s'agit d'une entreprise permanente dont l'activité principale est l'édition (75 % des recettes et dépenses doivent être liées à l'édition);
- la maison d'édition est exploitée activement depuis au moins deux ans;
- les dirigeants et employés de la maison d'édition ne sont pas les auteurs de la majorité de ses titres;
- elle a un fonds d'au moins quatre titres originaux admissibles\* et a publié au moins deux nouveaux titres au cours de l'année précédente.

\*Les titres non admissibles comprennent les répertoires, les index, les catalogues d'exposition, les livres de moins de 48 pages (sauf les livres pour enfants), les livres pour lesquels l'auteur ne reçoit pas de droits d'auteur, les livres dont l'auteur a contribué financièrement aux coûts de publication, et les titres dont l'auteur n'est ni citoyen canadien ni résident permanent.

### **ÉVALUATION ET AVIS**

Les décisions de financement sont prises à l'issue d'une évaluation interne (incluant une formule qui tient compte des ventes et des frais de commercialisation admissibles de la maison d'édition) et d'une évaluation par un groupe externe de spécialistes du domaine. Les facteurs suivants sont également pris en compte : le respect des critères du programme, le mérite général de la proposition, la capacité de mener à bien les activités, la performance antérieure en commercialisation, les ventes admissibles et les coûts de commercialisation admissibles.

Les demandeurs seront avisés par écrit dans les huit semaines qui suivent la date limite de réception de leur demande. La Direction de la politique stratégique ne peut accepter aucun appel de ses décisions étant donné la quantité limitée de fonds et le peu de temps prévu pour le processus d'octroi des subventions. Le fait de satisfaire aux conditions d'admissibilité et aux critères généraux ne garantit pas que vous recevrez une subvention. De la même manière, le fait de ne pas recevoir une subvention ne signifie pas pour autant que votre demande a reçu une évaluation négative. Le programme n'a pas l'intention de dupliquer une aide fournie par le département ou d'autres ministères et organismes provinciaux. Avoir reçu des fonds du ministère précédemment ne garantit pas que vous recevrez des fonds dans l'avenir. Aucun résultat n'est donné par téléphone.

### **VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Les subventions seront remises en deux versements. Le premier versement sera payé à la suite de l'approbation par le ministre. Le deuxième versement sera effectué après réception par le ministère d'un rapport narratif et financier satisfaisant. **Le dernier versement sera payé seulement lorsque tous les renseignements nécessaires auront été reçus.**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT**

Les maisons d'édition dont la demande est acceptée recevront un formulaire de rapport final qui doit être retourné une fois les activités de commercialisation de l'année achevées, au plus tard le **31 mars**. Si après l'étude du rapport final, nous constatons que le niveau approuvé de financement dépasse 50 % des coûts de commercialisation totaux de la maison d'édition pour l'exercice au cours duquel le financement a été approuvé, le montant du deuxième versement sera ajusté ou ce deuxième versement pourrait ne pas être payé. **Si le rapport final est incomplet ou reçu en retard, le second versement de la subvention pourrait être retardé ou annulé. Les demandes de subvention ultérieures ne seront examinées que si toutes les obligations en matière de présentation de rapports ont été respectées.**

### **MODALITÉS DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

Nous encourageons vivement les demandeurs à communiquer avec le conseiller ou la conseillère du programme avant de remplir une demande. La Direction de la politique stratégique peut demander des renseignements supplémentaires, en plus de ceux qui sont indiqués dans la proposition de projet.

Toutes les demandes doivent avoir été reçues à l'adresse ci-dessous au plus tard à la date limite de demande afin d'être évaluées en vue d'une subvention.

Veillez envoyer les demandes dûment remplies et toutes les pièces justificatives requises à l'adresse suivante :

Par courriel (méthode préférée) : [perry.grosshans@gov.mb.ca](mailto:perry.grosshans@gov.mb.ca)

Ou par courrier :

Ministère du Sport, de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme  
Direction de la politique stratégique  
M. Perry Grosshans  
Analyste des politiques stratégiques  
213, avenue Notre Dame, 6<sup>e</sup> étage  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3  
Tél. : 451-279-5045

Ou par courriel à l'adresse secondaire suivante : [strategic.policy@gov.mb.ca](mailto:strategic.policy@gov.mb.ca)

Site Web : <https://www.gov.mb.ca/chc/grants/arts/pma.fr.html>

## Sport, de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme AIDE COMMERCIALE AUX MAISONS D'ÉDITION – Formulaire de demande

(Remarque : Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont exigés pour l'administration du Programme d'aide commerciale aux maisons d'édition de Sport, de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme Manitoba et peuvent être communiqués aux conseillers techniques du programme et aux autres ministères et organismes gouvernementaux concernés par votre projet. Ces renseignements ne seront pas communiqués à des tiers, à l'exception de ce qui est prévu par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.)

Nom de l'organisme (les chèques seront émis à ce nom) : \_\_\_\_\_

Date d'incorporation ou numéro d'entreprise : \_\_\_\_\_

Type de structure d'entreprise : \_\_\_\_\_

Nbre d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_ Nbre d'employés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Montant de la subvention demandée  
(maximum de 50 % des frais de commercialisation) : \_\_\_\_\_ \$

Adresse postale

(rue, ville, province, code postal) \_\_\_\_\_

Nom et titre de la 1<sup>re</sup> personne-ressource : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom et titre de la 2<sup>e</sup> personne-ressource : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nombre d'employés à temps plein en  
ventes et commercialisation : \_\_\_\_\_

Nombre d'employés à temps partiel en  
ventes et commercialisation : \_\_\_\_\_

Nombre d'employés contractuels en  
ventes et commercialisation : \_\_\_\_\_

Dressez la liste de vos représentants commerciaux et distributeurs, en précisant le territoire de chacun :

Représentants	Distributeurs	Territoire

Indiquez le nombre de **nouveaux** titres dans chaque catégorie (n'incluez pas les réimpressions) :

	Total des titres déjà parus	Titres prévus pour 2024
Total des NOUVEAUX (ne pas inclure les réimpressions) titres portant votre marque d'éditeur		
Total des titres portant votre marque d'éditeur, mais dont l'auteur n'est pas canadien		
Total des autres titres non admissibles		
Total des réimpressions planifiées pour 2024	n/a	

Dressez la liste des titres publiés ou réimprimés en 2023. Utilisez les abréviations ci-dessous pour indiquer le genre :

F : Romans      D : Arts dramatiques      P : Poésie      C : Enfants      B : Biographie  
H : Histoire      S : Scientifique      E : Éducatif      N : Général

Titre	Genre	Auteur	Citoyenneté	Tirage	Réimprimé ?	Nombre d'exemplaires vendus	Ventes en 2023 (\$)

Liste des ouvrages d'auteurs étrangers portant votre marque d'édition :

Titre	Auteur	Ventes

Liste des coéditions :

Titre	Auteur	Coéditeur	Ventes

Liste des nouveaux titres prévus pour 2024 (ne pas inclure les réimpressions) :

Titre	Genre	Auteur	Citoyenneté	Tirage	Réimprimé ?	Mois de pub.

**Pièces justificatives requises :**

- une brève description de votre maison d'édition et de son histoire (500 mots maximum);
- un texte donnant un aperçu des plans de commercialisation pour l'exercice financier à venir comprenant :
  - une brève description des stratégies et objectifs généraux de commercialisation, des stratégies de commercialisation à long terme pertinentes pour l'année;
  - une description des plans pour les activités courantes et toute nouvelle activité;
  - une description des marchés précis qu'il faut cibler (actuels et nouveaux);
  - une indication de tout autre plan ayant des répercussions sur la commercialisation, comme des changements de personnel, de nouveaux titres, de nouvelles lignes, etc.
- Le formulaire de survol financier rempli (voir le chiffrier Excel ci-joint).
- Une copie des états financiers de votre maison d'édition pour le précédent exercice. Nous accepterons les états financiers préliminaires non vérifiés qui reflètent les chiffres projetés de fin d'exercice. Les états financiers vérifiés doivent être soumis dès qu'ils sont prêts.
- Pas plus de quatre exemplaires du dernier catalogue de votre maison d'édition et des autres documents de commercialisation pertinents produits au cours de l'année précédente (p. ex. brochures, grandes annonces, communiqués de presse). Les documents de commercialisation forment une partie de la demande qui sera évaluée par trois évaluateurs indépendants.
- Déclaration signée.

**Déclaration :**

Nous soussignés :

- avons lu et compris les lignes directrices du programme et comprenons que le non-respect des présentes lignes directrices peut entraîner le retrait de la subvention et nuire aux futures demandes de subventions;
- comprenons que si cette demande est acceptée, notre établissement recevra un premier versement du montant approuvé et qu'en acceptant ce paiement, nous consentons à :
  - dépenser le financement de la manière proposée et approuvée (le gouvernement du Manitoba exige le remboursement des fonds qui ne sont pas utilisés aux fins proposées et approuvées);
  - aviser son conseiller dès que possible, dans l'éventualité d'un changement dans l'envergure, la portée ou les dates des plans de commercialisation, afin d'obtenir l'approbation nécessaire;
  - mentionner l'aide de Sport, de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme Manitoba dans tous les documents promotionnels pour lesquels du soutien a été fourni;
  - remplir un rapport descriptif et financier final au moyen des formulaires fournis par le ministère une fois les activités de commercialisations achevées et le soumettre au plus tard le 31 mars.
- Nous attestons que les déclarations et les renseignements figurant dans la présente demande sont exacts et complets.

---

Signature du premier demandeur

---

Date

---

Signature du deuxième demandeur

---

Date